

# **Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół im. Bolesława Prusa w Pułtusku obowiązujące od 15 lutego 2024 r.**

Akty prawne, na podstawie których oparte są niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich:

1) ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.); 2) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.); 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.); 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z zm.); 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r.Nr 120 poz. 526 ze zm.); 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 187).

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

1. **Dziecko** – dzieckiem jest każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia. **Wg wytycznych MEN, SOM dotyczą również uczniów pełnoletnich i poniższe przepisy mają adekwatne zastosowanie.**
2. **Personel** – każdy pracownik szkoły bez względu na formę zatrudnienia, który z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, a więc również np. wolontariusz, praktykant.
3. **Kierownictwo** – dyrektor, wicedyrektor, kierownik szkolenia praktycznego.
4. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.
5. **Zgoda opiekuna** – oznacza zgodę jednego z opiekunów, np. udział w zajęciach dodatkowych, wycieczkach itp. W przypadku sprzeciwu jednego z rodziców należy poinformować sąd rodzinny, wówczas orzeczenie sądu zastępuje zgodę obojga opiekunów/rodziców.

6. **Krzywdzenie dziecka – każde zachowanie, które stanowi czyn zabroniony, dodatkowo krzywdzeniem jest zaniedbanie, działanie i jego rezultaty skutkujące naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłócenie jego rozwoju.**
7. Przemoc fizyczna – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, kopanie.
8. Przemoc psychiczna – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, grożenie, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
9. Przemoc seksualna – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming (zachowanie dorosłego polegające na szukaniu kontaktu z małoletnimi za pomocą Internetu). **Również molestowanie werbalne – prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie wyglądu.**
10. Przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
11. Zaniedbanie – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
12. **Koordinator bezpieczeństwa w Internecie – pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu.**
13. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci – pracownik pedagogiczny sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów w szkole oraz ich aktualizację. W przypadku nieobecności należy wskazać zastępcę.**
14. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku – wychowawca oddziału, pedagog, psycholog.**

15. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji – odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed organami/instytucjami.
16. Osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia – pracownik odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania.
17. Rejestr interwencji – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.
18. Dane osobowe dziecka – wszelkie dane umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko, wizerunek.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Szkoła podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu dzieci poprzez:
  - 1) ustanowienie zasad reagowania na czynniki i symptomy krzywdzenia;
  - 2) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników;
  - 3) zapewnienie odpowiednich szkoleń dla pracowników, w tym niepedagogicznych;
  - 4) ustalenie zakresu odpowiedzialności pracowników;
  - 5) ustalenie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a dziećmi oraz samymi dziećmi.
2. W przypadku zauważenia oznak krzywdzenia pracownik pedagogiczny szkoły podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informację o możliwościach wsparcia, motywując do szukania pomocy w instytucjach wspierających. Działania należy udokumentować.
3. Uwzględnia się sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zwłaszcza z niepełnosprawnościami. W szkole bierze się pod uwagę informacje dotyczące dziecka, udostępnione przez jego opiekunów. Rozpoznaje się funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki

**niepełnosprawności dziecka, sposobów regulacji emocji i innych czynników istotnych dla dziecka.**

- 1) **W czasie wycieczek szkolnych uczniów z niepełnosprawnościami otacza się szczególną opieką z uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka.**

### **Rozdział III**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły**

1. **Pracownik zna i respektuje ustalone w szkole zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.**
2. **Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w szkole, jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.**
3. **Personel traktuje ucznia małoletniego z szacunkiem uwzględniając jego godność i potrzeby, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny. Niedopuszczalne są zachowania pracowników, takie jak:
  - 1) **omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji zdrowotnej, rodzinnej itp.,**
  - 2) **deprecjonujące porównania z innymi osobami;**
  - 3) **izolowanie dziecka;**
  - 4) **celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych;**
  - 5) **lekceważenie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia.****
4. **Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.**
5. **Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszych Standardach w jakiegokolwiek formie.**

6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
7. Personel obowiązany jest do utrzymywania odpowiedniej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
8. Personel obowiązany jest do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.
9. Personel szkoły zwraca szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę powinny zwrócić:
  - 1) widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - 2) wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. - często uczeń je zmienia;
  - 3) niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
  - 4) nadmiernie zakrywanie ciała, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 5) wzdryganie się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 6) lęk przed rodzicem lub opiekunem;
  - 7) lęk przed powrotem do domu;
  - 8) jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
  - 9) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 10) nagła i wyraźna zmiana zachowania.
10. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

11. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją i wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związanych z organizacją wypoczynku małoletnich oraz wykonywanie umów cywilnoprawnych.
12. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły do ich stosowania. Wzór upoważnienia został określony w *załączniku nr 1* do niniejszych Standardów.
13. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w pkt. 12, musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na zorganizowanie w porozumieniu z dyrektorem i instytucjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo małoletnich, szkoleń pracowników, obejmujących następujące zagadnienia:
  - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
  - 3) odpowiedzialność prawna pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
  - 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
14. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w pkt. 12 we współpracy z pedagogiem szkolnym i wychowawcami oddziałów, w zakresie monitorowania i weryfikowania Standardów ochrony małoletnich, będzie prowadziła coroczną diagnozę występowania czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemów związanych z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowała szkolny program wychowawczo-profilaktyczny w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
15. Szkolenia, o których mowa w pkt. 12, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
16. Dyrektor zapoznaje pracowników ze Standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole.

## **Rozdział IV**

### **Zachowania personelu niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku ucznia dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunków na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
5. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
6. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji miłosnych lub seksualnych lub mogących zostać uznane za wykazujące takie symptomy. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczyszczającymi do szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych o ile nie dotyczą one edukacji i wychowania.

8. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

## **Rozdział V**

### **Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych**

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby, pamiętając aby:
  - 1) udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
  - 2) nie zawstydzają, upokarzać, lekceważyć i obrażać drugiej osoby;
  - 3) nie podnosić głosu bez potrzeby.
2. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określają statuty szkół. Zasady te służą m.in. ochronie przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie. Dodatkowym zabezpieczeniem w szkole jest korzystanie z OSE, która chroni uczniów przed szkodliwymi treściami.
3. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:
  - a) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
  - b) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku i innych, w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome, nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
  - c) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
  - d) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;

- e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża, nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
  - f) zbyt długi czas korzystania z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
  - g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.
- 4. Podejmowanie interwencji w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.**
- 1) ustalenie okoliczności zdarzenia;**
  - 2) zabezpieczenie dowodów;**
  - 3) identyfikacja sprawcy;**
  - 4) działania wobec sprawcy, w tym powiadomienie i wezwanie rodziców sprawcy, wyciągnięcie wobec sprawcy konsekwencji;**
  - 5) działania wobec ofiary, w tym poinformowanie jego rodzica/opiekuna prawnego o możliwości zgłoszenia sprawy na policję; udzielenie wsparcia psychologicznego.**
- 5. Osobą odpowiedzialną za stwierdzenie lub podejrzenie cyberprzemocy są nauczyciele mający zajęcia edukacyjne z urządzeniami z dostępem do Internetu, którzy są zobowiązani do zgłoszenia sprawy dyrektorowi.**

## **Rozdział VI**

### **Procedury podejmowania interwencji — przemoc rówieśnicza**

#### **I. Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej**

1. Prowadzenie corocznej diagnozy występowania czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemów związanych z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. Stosowanie zawartych w statutach szkół i szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym ogólnoszkolnych zasad wymagań wobec zachowań uczniów i konsekwencji (sankcji) za ich nieprzestrzeganie.
3. Objęcie oddziaływaniami rodziców, których zapoznaje się z tematyką obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

#### **II. Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej**

1. Niezwłocznie należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doświadcza przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod **numer alarmowy 112**.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie i empatię. Absolutnie nie należy przyłączać się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu czy plotek.

#### **III. Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy**

1. Rodzice informują szkołę jeśli ich dziecko jest ofiarą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracują z personelem w celu rozwiązania problemu.
2. Kategorycznie nie możemy mówić, że swoim zachowaniem dziecko mogło przyczynić się do stania się ofiarą przemocy, należy podkreślić, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
3. W przypadku, gdy dziecko stało się poszkodowane zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują właściwe kroki prawne.

#### **IV Zasady ustalania planu wsparcia dla małoletniego po ujawnieniu przemocy rówieśniczej**

1. Pedagog lub psycholog szkolny opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.

### **Rozdział VII**

#### **Procedury podejmowania interwencji — przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)**

1. W przypadku podejrzenia przez personel szkoły, że uczeń jest krzywdzony lub zaniewany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły i sporządzenia notatki służbowej. Ta osoba może również zostać powołana do pracy w grupie roboczej na wypadek zafunkcjonowania procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Pedagog szkolny lub wychowawca oddziału ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, procedura „Niebieskiej Karty”, ośrodek pomocy społecznej).
3. Jeśli w zgłoszeniu sprawcą ma być jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, nauczyciel będący wychowawcą oddziału, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog lub psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.

W przypadku, jeżeli małoletni nie jest w stanie wskazać osoby, która mogłaby być jego opiekunem, rolę tę przejmuje wychowawca oddziału.

4. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępniane są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Standardów.
5. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z personelem szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
6. Pedagog lub psycholog szkolny opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.
7. W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie dyrektor powiadamia odpowiednie służby oraz powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca oddziału, pedagog, psycholog szkolny i pielęgniarka szkolna: opracowywany jest plan pomocy uczniowi; w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno-pomocowa), dyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

## **Rozdział VIII**

### **Procedury podejmowania interwencji — krzywdzenie ucznia przez personel szkoły**

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez personel szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły, pedagogowi, psychologowi lub wychowawcy oddziału wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, osoba podejrzewająca jego krzywdę niezwłocznie powiadamia policję, a w zgłoszeniu podaje dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty

w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.

3. Dyrektor szkoły odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca ucznia protokolujący przebieg spotkania.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 3. Podczas spotkania jest osobą wyjaśniającą zdarzenie ze swoim udziałem.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana do realizacji Standardów ochrony małoletnich.
6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje się o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (policję, prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.
8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku, albo niestosownych komentarzy w stosunku do ucznia, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje kroki zgodne z Kodeksem pracy i innymi przepisami prawa pracy.

## **Rozdział IX**

### **Procedury podejmowania interwencji — molestowane seksualnie**

1. W sytuacji podejrzenia, że małoletni uczeń został pokrzywdzony przestępstwem na tle seksualnym (gwałt, molestowanie, inne czynności seksualne, grooming), należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

2. Zawiadomienie składa dyrektor lub osoba przez niego uprawniona. Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców ucznia pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.
3. Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie przedstawienie uzyskanych informacji lub zaobserwowanych zachowań i wypowiedzi ucznia wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie szkolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

## **Rozdział X**

### **Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia**

W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wyznacza pracownika, bądź zespół pracowników zobowiązanych do opracowania planu wsparcia udzielanego krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i informacja o potrzebie objęcia pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca oddziału i zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiedzialny za koordynowanie działań.

3. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa;
  - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
  - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
4. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły i sytuacja krzywdzenia może również ich dotyczyć.
5. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
6. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego ma być zgodny z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
7. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego, Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
8. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

## **Rozdział XI**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 560 ze zm.);
  - 2) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2809 ze zm.);
  - 3) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole, polega na ustaleniu wypełniania wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy o której mowa w ust. 1 pkt 1.
  3. Przeglądu Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły, osoba przez niego upoważniona, lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 737 ze zm.).
  4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez Standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1 lub też z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.
  5. Aktualizacji Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły.
  6. W przypadku aktualizacji Standardów przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora w drodze zarządzenia.
  7. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi *załącznik nr 2* do niniejszych Standardów. Księga zdarzeń przechowywana jest w gabinecie pedagoga w szafie pancерnej.
  8. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich.

## **Rozdział XII**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim Standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Dokumentacja składająca się na Standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły.
2. **Skrócona wersja standardów oraz jej wersja graficzna zamieszczona jest na tablicach informacyjnych znajdujących się na korytarzach szkolnych.**
3. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły, w czasie zebrań rodziców.
4. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych Standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Udostępnienie w tej formie jest możliwe raz w ciągu roku szkolnego.
5. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

## **Rozdział XIII**

### **Dodatkowe poza szkolne wsparcie dla dzieci i młodzieży**

1. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę prowadzi telefon wsparcia czynny całą dobę przez 7 dni w tygodniu, także w dni ustawowo wolne od pracy. Wszelkie aktualne informacje znajdują się też na stronach: [www.116111.pl](http://www.116111.pl) oraz [www.fdds.pl](http://www.fdds.pl). Wsparcie i pomoc udzielana jest za darmo.
2. Telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka dostępny jest przez całą dobę i przez 7 dni w tygodniu pod numerem 800 12 12 12.
3. Możesz też napisać do ekspertów na czacie, który znajdziesz na stronie Rzecznika: [www.brpd.gov.pl](http://www.brpd.gov.pl). Wsparcie i pomoc udzielana jest za darmo.

## **Rozdział XIV**

### **Przepisy końcowe**

- 1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia, czyli od 15.02.2024 r.**
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Pracownik składa pisemne oświadczenie o niekaralności według wzoru stanowiącego *załącznik nr 4* do Standardów. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
4. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich w Zespole Szkół im. Bolesława Prusa w Pułtusku* według wzoru stanowiącego *załącznik nr 3* do Standardów. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
5. Z każdej podejmowanej interwencji przez pracownika sporządzana jest karta przebiegu interwencji stanowiąca *załącznik nr 5* do Standardów.
6. Sporządzono skróconą wersję *Standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół im. Bolesława Prusa w Pułtusku* (*załącznik nr 6*).
7. Sporządzono wersję graficzną *Standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół im. Bolesława Prusa w Pułtusku* (*załącznik nr 7*).

**Aktualizacja Standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół im. Bolesława Prusa w Pułtusku – 27.11.2024 r.**